



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

### रुक्तकी

खण्ड—16] रुक्तकी, शनिवार, दिनांक 14 फरवरी, 2015 ई० (माघ 25, 1936 शक सम्वत) [संख्या—०७

#### विषय—सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग—अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग—अलग खण्ड बन सकें

विषय	पृष्ठ संख्या	वार्षिक चंदा
रुक्तकी	रु०	3075
सम्पूर्ण गजट का मूल्य	—	—
भाग 1—विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान—नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस	89—९०	1500
भाग 1—क—नियम, कार्य—विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया	43—५२	1500
भाग 2—आज्ञाएं, विज्ञप्तियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञप्तियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण	—	975
भाग 3—स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड़—पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निदेश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया	—	975
भाग 4—निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 5—एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड	—	975
भाग 6—बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए या प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट	—	975
भाग 7—इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञप्तियां	—	975
भाग 8—सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि	39—६८	975
स्टोर्स पर्चेज—स्टोर्स पर्चेज विभाग का क्रोड़—पत्र आदि	—	1425

## भाग 1

विज्ञप्ति—अवकाश, नियुक्ति, स्थान—नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस  
**सिंचाई अनुभाग—1**

## कार्यालय ज्ञाप

06 जनवरी, 2015 ई0

संख्या 3122/II-2014-01(22)/2013 टी0सी0—सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत कार्यरत निम्नलिखित अधिशासी अभियन्ता (सिविल) को उनके नाम के समुख स्तम्भ—3 में अंकित वर्तमान तैनाती के स्थान से स्थानान्तरित करते हुये स्तम्भ—4 में अंकित स्थान में तत्काल प्रभाव से एतद्वारा पदस्थापित किया जाता है:—

क्र0सं0	अधिकारी का नाम	वर्तमान तैनाती	प्रस्तावित तैनाती
1	2	3	4
1.	श्री गिरीश चन्द्र खोलिया	परियोजना मण्डल, हल्द्वानी	पी0एम0जी0एस0वाई0, आर0ई0एस0 खण्ड, कपकोट

उक्त आदेश तत्काल प्रभावी होंगे।

एम0 एच0 खान,  
प्रभुख सचिव।



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 14 फरवरी, 2015 ई० (माघ 25, 1936 शक सम्वत्)

### भाग 1—क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

### उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग

#### अधिसूचना

19 दिसम्बर, 2014 ई०

संख्या F-9(23)/RG/UERC/2014/1758—विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) की धारा 181 की उपधारा (2) के खण्ड (20) सप्तित धारा 127 द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस निमित्त समस्त सामर्थ्यकारी शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:—

#### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

- (1) इन विनियमों का नाम उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग (अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष अपील दायर करने हेतु प्रक्रिया) विनियम, 2014 होगा।
- (2) ये विनियम शासकीय गजट में इनके प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होंगे।

#### 2. परिभाषाएं

जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में :—

- (a) 'अधिनियम' से विद्युत अधिनियम, 2003 अभिप्रेत है;
- (b) 'अपीलीय प्राधिकारी' से अधिनियम की धारा 176 की उप-धारा (2) के खण्ड (ii) के अनुसार अधिसूचित प्राधिकारी अभिप्रेत है;

- (c) 'निर्धारण अधिकारी' से अधिनियम की धारा 126 के अधीन इस रूप में 'पदाभिहित अधिकारी' अभिप्रेत है;
- (d) 'आयोग' से उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग अभिप्रेत है;
- (e) इसमें प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां 'जिन्हें' विशिष्ट रूप से परिभाषित नहीं किया गया किंतु अधिनियम में परिभाषित किया गया है, उनका वही अर्थ होगा जो उनके लिये अधिनियम में है।

### 3. अपील दायर करना

- (1) अधिनियम की धारा 126 के अधीन एक निर्धारण अधिकारी द्वारा दिये गये अंतिम आदेश से पीड़ित/असंतुष्ट कोई व्यक्ति, उक्त आदेश से 30 दिन के भीतर अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकता है।
- (2) अपील, इन विनियमों के साथ संलग्न अनुसूची के विनिर्दिष्ट प्रपत्र में दायर की जायेगी।
- (3) अपील के ज्ञापन पर इन विनियमों के साथ संलग्न सूची के विनिर्दिष्ट तरीके से हस्ताक्षर किये जायेंगे और सत्यापन किया जायेगा।
- (4) किसी अपील पर तब तक विचार नहीं किया जायेगा जब तक कि निर्धारित की गई राशि के आधे के बराबर राशि नकद या बैंक ड्राफ्ट द्वारा अनुज्ञापी के पास जमा करा कर इसका दस्तावेजी साक्ष्य अपील के साथ संलग्न न किया जाये।
- (5) अपील के साथ अपीलीय अधिकारी के पक्ष में देय बैंक ड्राफ्ट या पे-आर्डर के रूप में निम्नलिखित फीस संलग्न की जायेगी:—

#### निर्धारण की गई राशि

रु० 1,00,000 तक

रु० 1,00,000 से अधिक

#### फीस

निर्धारित राशि का 3%, न्यूनतम रु० 500/-

निर्धारित राशि का 1.5%, न्यूनतम रु० 3000/-

- (6) निर्धारण अधिकारी द्वारा पक्षों की सहमति से पारित अंतिम आदेश के विरुद्ध कोई अपील बाकी नहीं रहेगी।

### 4. अपील का निपटारा

- (1) अपीलीय प्राधिकारी, अपील दायर करने की तिथि से 60 दिन के भीतर पक्षों की सुनवाई करने के पश्चात अपील का निपटारा करेगा। आदेश की प्रति निर्धारण अधिकारी और अपीलार्थी को भेजी जायेगी। अपीलीय प्राधिकारी का आदेश अंतिम होगा।

(2) निर्धारण अधिकारी द्वारा पारित अंतिम आदेश की तिथि से तीस दिन के पश्चात अपीलीय प्राधिकारी के अंतिम आदेश पर अंतरीय राशि पर 16% प्रति वर्ष ब्याज प्रभारित किया जायेगा तथा प्रत्येक 6 माह बाद इसे चकवृद्धि किया जायेगा।

(3) यदि अपीलीय प्राधिकारी यह तय करता है कि विद्युत के किसी अप्राधिकृत उपयोग का मामला स्थापित नहीं हुआ है, एवं अनुज्ञापी द्वारा आगे कोई कार्यवाही प्रारम्भ नहीं की गयी है तथा अपीलार्थी द्वारा जमा की गई राशि, जमा की तिथि से ठीक आगे के महीनों के विद्युत बिलों में समायोजन के द्वारा, वसूली गई राशि समायोजित हो जाने तक की अवधि हेतु 16% प्रति वर्ष की दर से, प्रत्येक छः माह में चकवृद्धि ब्याज के साथ वापस की जायेगी। अपीलार्थी, अनुज्ञापी द्वारा ऐसी राशि का भुगतान किये जाने तक 16% प्रति वर्ष व प्रति छः माह में चकवृद्धि ब्याज के साथ अपीलार्थी द्वारा जमा की गई राशि की नकद वापसी का भी विकल्प दे सकता है।

(4) यदि अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अवधारित देय राशि, उस व्यक्ति द्वारा पहले से जमा की गई राशि से कम है तो अतिरिक्त राशि, ऐसी जमा की तिथि से वास्तविक समायोजन की तिथि तक 16% प्रति वर्ष और प्रत्येक छः माह में चकवृद्धि ब्याज के साथ ठीक अगले महीनों के बिलों के समायोजन द्वारा वापस की जायेगी।

## 5. विविध

(1) अधिनियम के उपबंधों और इन विनियमों के अधीन आयोग इन विनियमों का क्रियान्वयन और विभिन्न मामलों, जिन्हें निर्देशित करने के लिये इन विनियमों द्वारा आयोग को सक्षम किया गया है, और उससे प्रासंगिक व अनुषांगिक मामलों पर अपनायी जाने वाली प्रक्रिया के संबंध में समय समय पर आदेश और निर्देश जारी कर सकता है।

(2) आयोग किसी भी समय इस विनियम में किसी भी प्रावधान को सम्मिलित, परिवर्तन, आशोधन या संशोधन कर सकता है।

(3) यदि इस विनियम के उपबंधों को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई आती है तो आयोग, साधारण या विशेष आदेश द्वारा उन बातों, जो कठिनाइयाँ दूर करने के लिये आयोग की सलाह में आवश्यक या समीचीन हैं, को करने या दायित्व हेतु अपीलीय प्राधिकारी को आदेशित कर सकता है।

अनुसूची  
(विनियम 3(2) तथा (3) देखें)

विद्युत अधिनियम, 2003 की धारा 127 के अधीन अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील

के अंतिम आदेश के विरुद्ध अपील (AFO)

AFO No. 200

पक्ष

(उपभोक्ता का नाम और पता)

अपीलार्थी

तथा

1. (वितरण अनुज्ञापी का नाम और पता)
2. (निर्धारण अधिकारी का नाम और पता) ..... प्रतिवादी
  
1. आवेदक का विवरण
  - (a) अपीलार्थी का पूरा नाम :
  - (b) अपीलार्थी का पूरा पता :
  - (c) संपर्क व्यक्ति का नाम, पदनाम और पता :
  - (d) संपर्क टेलीफोन नंबर :
 

फैक्स नं०	:	
ई-मेल	:	
  
2. निर्धारण अधिकारी का विवरण
  - (a) नाम और पदनाम :
  - (b) पता :
  
3. संबंधित परिसर का पता :
  
4. उपभोक्ता सं० और सेवा की श्रेणी :
  
5. संविदाकृत भार / मांग
  
6. निरीक्षण का दिनांक :
  
7. निरीक्षण के समय पर संयोजित भार :
  
8. अभिकथित अप्राधिकृत अंपयोग की प्रकृति :
  
9. अपीलार्थी पर अस्थायी निर्धारण आदेश तामील किये जाने की तिथि :

10. क्या अपीलार्थी ने अपील प्राधिकारी की फीस का भुगतान कर दिया है? हाँ / नहीं :
11. क्या अपीलार्थी ने विवादित राशि का आधा भुगतान कर दिया है? यदि हाँ तो भुगतान का दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न करें।
12. क्या अंतिम आदेश पर अपीलार्थी की कोई सहमति थी?
13. अपील के आधार

(मामलो के उन आधारों का विवरण दें जिन पर अपील दायर की गई हैं तथा कारण दें कि अंतिम आदेश स्थिर योग्य क्यों नहीं हैं)

**प्रार्थना**

अतः यह प्रार्थना है कि \_\_\_\_\_

अपीलार्थी

**सत्यापन**

मैं, ..... (अपीलार्थी का नाम) यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त अपील के ज्ञापन मे दिये गये तथ्य मेरी श्रेष्ठ जानकारी और विश्वास मे सत्य हैं, इसका कोई भी अंश मिथ्या नहीं है तथा उन मे कुछ भी छुपाया नहीं गया हैं।

..... के ..... दिन ..... पर सत्यापित किया

स्थान :  
दिनांक :

अपीलार्थी का नाम और हस्ताक्षर

आयोग के आदेश द्वारा,

नीरज सती,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड विद्युत नियामक आयोग।

## UTTARAKHAND ELECTRICITY REGULATORY COMMISSION

### NOTIFICATION

January 09, 2015

**No. F9 (RG)/24/UERC/1855/2015**--In exercise of powers conferred by section 181 of the Electricity Act, 2003 (36 of 2003), and all other powers enabling it in this behalf, and after previous publication, the Uttarakhand Electricity Regulatory Commission hereby makes the following Regulations, namely:--

#### **1. Short Title, Extent And Commencement**

- 1.1. These regulations shall be called the Uttarakhand Electricity Regulatory Commission (Compliance Audit) Regulations, 2015.
- 1.2. These regulations shall be applicable in the State of Uttarakhand.
- 1.3. These regulations shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

#### **2. Definitions and Interpretations**

- 2.1. Unless the context otherwise requires, the words used in these Regulations shall have the following meaning:
  - a) 'Act' means the Electricity Act, 2003 (36 of 2003);
  - b) "Commission" shall mean the Uttarakhand Electricity Regulatory Commission.
  - c) "Regulated Entities" for the purpose of these Regulations shall mean those distribution licensees, generation companies, transmission licensees, License Exemption Holders including rural electric cooperatives and State Load Dispatch Centre operating in the State of Uttarakhand and those intra State Electricity traders who have been licensed by the Commission;
- 2.2. Words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act shall have the meanings assigned to them in the Act.

#### **3. Compliance Audits**

- 3.1. The Commission may, at any time, get audits of regulated entities conducted for verifying their compliance with the Act, rules, regulations made thereunder, orders and directions issued by the Commission.
- 3.2. Third party complaints - Areas to be audited could also be identified through third party complaints, for example, customer complaints, reports, applications etc.

3.3. The Commission may, by order, empanel consultants/auditors required to assist the Commission in the discharge of these functions on the terms and conditions as deemed fit. The Commission may either nominate consultants/auditors out of those empanelled with it for an audit or go through the process of fresh selection, if required for a specific need.

3.4. The Commission may also consider the single source selection of consultants/auditors in exceptional cases where it is appropriate.

3.5. The Commission before initiating an audit shall frame the Terms of Reference which will detail the specific areas to be audited and outputs that are to be provided by the Consultant/Auditor, the timeframe in which the task has to be completed and other terms relevant to the task.

3.6. The Commission shall assign, through an Order, the specific task of audit to the Consultant / Auditor based on the Terms of Reference framed by it before the audit of the regulated entity starts.

#### **4. Requirements of Consultant / Auditor**

4.1. Consultants/auditors shall not be hired for any assignment that would be in conflict with their prior or current obligations to other clients. Without limitation on the generality of the foregoing, Consultants/auditors shall be engaged keeping in view the circumstances set forth below:

- (i) A consultant or an auditor to be engaged for a particular audit must not have held office or worked or had commercial interest in the Regulated Entities for a period of five (5) years preceding the engagement by the Commission.
- (ii) The selected consultant or auditor would be required to furnish a written declaration to the Commission that there is no conflict of interest in performing the tasks being assigned with other assignments being performed by him.
- (iii) The prospective consultant/auditor, shall have proper and relevant qualifications to handle the specified job.
- (iv) Depending upon the requirement of the specific task the Commission may specify minimum educational qualification of the consultant/auditor.

Consultant/auditor could be a firm or a person.

### 3. Expenses

- (i) All expenses of, and incidental to, any audit made under these regulations shall be paid by the Commission and thereafter such expenses shall be defrayed by the regulated entity in favor of the Commission within thirty (30) days of the claim.
- (ii) The regulated entity shall be permitted to claim the said expenses as follows-
  - (a) Distribution licensees, transmission licensees, generating companies and SLDC to claim the said expenses as part of their Administrative & General expenses in the true up of relevant year;
  - (b) Electricity Traders may claim the said expenses as increase in trading margin with the approval of Commission.
  - (c) License exemption holders may be charged a special onetime charge to recover expenses associated with the audit related to license exemption holder.

Provided however, in case as a result of compliance audit the Regulated entity is found guilty of non-compliance to the Act/Rules & Regulations made thereunder, orders and directions issued by the Commission and where such non-compliance results in imposition of penalty through proceedings under Section 142, all the costs related to such audit, shall be borne by the Regulated entity itself and shall not be permitted to be claimed as expenses.

### 6. Methodology

6.1. The consultant/auditor shall, on being directed to do so by the Commission, cause an inspection to be made of the regulated entity being audited and his books of account, registers and other documents, and to investigate into the affairs of that regulated entity in a manner as directed by the Commission.

Provided, that the regulated entity shall be given a reasonable advance notice in writing of such inspection and/or investigation.

6.2. It shall be the duty of every regulated entity, to produce before the consultant / auditor, all such books of account, registers and other documents and to furnish him with any statement and information relating to the affairs of the regulated entity, as the said consultant / auditor may require of him within such time as the said consultant / auditor may intimate in writing in this behalf.

6.3. The consultant/auditor shall collect sufficient amount of evidence to document the work performed and to serve as the basis for the conclusions reached during the course of the audit.

(a) The information gathered will be generally through:

- (i) Data Requests - The primary method of obtaining data shall be through data requests to the concerned regulated entity. The data obtained through data requests could include financial and operational information, procedures manuals, organization charts, reports, email and voice mail records, and studies. The data may be obtained either electronically or as paper documents (depending upon the requirement).
- (ii) Site Visits - The consultant/auditor shall conduct Site visits to ensure accurate interpretation of the information provided by the concerned regulated entity. The consultant/auditor shall inter alia collect materials on-site, observe processes, and offer an opportunity to conduct face-to-face interviews, as relevant to the audit.
- (iii) Interviews - The consultant/auditor may conduct interviews in person and over the phone.

(b) As the data is collected from the regulated entity under audit, the consultant/auditor shall compile and analyze the data. The consultant/auditor shall analyze information gathered from multiple sources, including filings made before the Commission by such regulated entity, as well as from public records to test for the potential non-compliance of the Act, rules, regulations made thereunder, orders and directions issued by the Commission.

6.4. The consultant/auditor will be required to provide full reports to the Commission, which shall contain, as a minimum:

- a) a description of the reporting scope and methodology, which should include all matters specified in the Terms of Reference;
- b) a description of the systems and procedures that have been established to comply with regulatory obligations, including the identification of relevant documentation and responsible positions;
- c) a discussion of how compliance is managed, addressing generic compliance issues and any specific issues identified for that report;
- d) Details of any non-compliance identified and the actions being undertaken by the regulated entity to rectify them, and an assessment of the adequacy of the actions.

6.5. The report shall include a statement, signed by the auditor, which states that:

- a) The Terms of Reference have been complied with by the consultant/auditor in making findings and in preparing the report; and
- b) The report reflects the professional opinion of the auditor.

6.6. The consultant/auditor shall supply to the regulated entity a copy of his report.

6.7. On receipt of a report under these regulations, the Commission may, after giving an opportunity to the regulated entity, to make a representation in connection with the identified report, the Commission may by order in writing initiate appropriate action under the Act in the non-compliance or contravention, as the case may be.

## 7. Power to Remove Difficulties

If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these regulations, the Commission may, by general or special order, take suitable action, not being inconsistent with the Act, which appears to the Commission to be necessary or expedient for the purpose of removing the difficulties.

## 8. Power to Amend

The Commission may at any time, amend any provisions of these regulations.

## 9. Orders and Practice Directions

Subject to the provisions of the Act, the Commission may from time to time issue orders, and practice directions in regard to the implementation of these Regulations.

By Order of the Commission,

**NEERAJ SATI,**

Secretary.



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 14 फरवरी, 2015 ई० (माघ 25, 1936 शक सम्वत्)

### भाग ८

सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि

नगर निगम—हरिद्वार

06 दिसम्बर, 2014 ई०

पत्रांक 2155 / ले०पै० / 2014—१५—उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम 1959) की धारा—८ क क (१) (ख) के अन्तर्गत नगर निगम हरिद्वार कार्यकारणी समिति के अधिकारों का प्रयोग करते हुए नगर निगम, हरिद्वार कर्मचारी सेवा निवृत्ति सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम, 2011 मेरे द्वारा अधिनियम की धारा 548 (१) (एफ) तथा (जी) के प्राविधियों के अन्तर्गत बनाये गये हैं, तथा मैं एतदद्वारा नगर निगम की शक्तियों का प्रयोग करते हुये अधिनियम की धारा 548(१) तथा (३) के अन्तर्गत सरकारी गजट में प्रकाशन हेतु बनाये गये विनियमों की पुष्टि करता हूँ—

### नगर निगम, हरिद्वार कर्मचारी सेवानिवृत्ति लाभ विनियमावली एवं भविष्य निधि विनियम—2011

उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम 1959) की धारा—५४८(१)(एफ) और (जी) के अन्तर्गत)

१— (१) यह विनियम नगर निगम, हरिद्वार कर्मचारी सेवानिवृत्ति लाभ विनियमावली तथा भविष्य निधि विनियम—2011 होगा।।

(२) यह विनियम नगर निगम घोषित होने की तिथि से प्रभावी समझे जायेंगे और उन कर्मचारियों पर लागू होंगे, जो निगम घोषित होने की तिथि को कार्यरत था तथा जिनकी नियुक्ति ०१ अक्टूबर, २००५ से पूर्व नगर पालिका परिषद/नगर निगम, हरिद्वार में अकन्द्रियत सेवा के पद पर हुई हो।।

## 2-परिभाषायें :-

जब तक विषय व संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो इन विनियमों में –

- (1) "अधिनियम" अथवा "एकट" से तात्पर्य है उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम 1959) से है।
- (2) "औसत" "परिलब्धियों" से तात्पर्य है सेवानिवृत्ति के दिनांक से पूर्व 10 मास में प्राप्त परिलब्धियों का औसत वेतन या अन्तिम प्राप्त वेतन जो भी लाभदायक हो। यदि इन 10 मासों में छुट्टी का समय भी सम्मिलित हो तो उस समय के लिए अगर व छुट्टी पर न रहा होता तो स्थाई नियुक्ति के लिए जो परिलब्धियां प्राप्त (एडमिसिबिल) होती, वे परिलब्धियां समझी जायेंगी।

प्रतिबन्ध यह है कि अधिनियम की धारा-577(ङ) में वर्णित किसी अधिकारी के विषय में यदि वह नियत दिन के पूर्व स्थाई हो चुका हो तो औसत उपलब्धियां निकालने के नियत दिन के पहले तथा नियत दिन और उसके पश्चात नगर निगम के अन्तर्गत की गई सारी सेवा के समय स्थाई नियुक्ति का समय तथा इस समय में मिला वेतन स्थाई वेतन माना जायेगा।

## (3) "परिलब्धियाँ" (एमालूमेन्ट्स) से तात्पर्य-

- (क) वेतन, वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 के भाग 2 से 4 में दिये गये, फन्डामेन्टल रूल्स 9 (21) में दी परिभाषा के अनुसार तथा प्रतिबन्ध यह है कि यदि कोई अधिकारी के सेवानिवृत्ति अथवा मृत्यु, जैसी भी दशा हो, के समय छुट्टी पर हो तो वह परिलब्धियां (एमालूमेन्ट्स) जो उसे प्राप्त होती यदि वह उस समय अवकाश पर न होता, परिलब्धियां समझी जायेंगी।

## (4) "परिवार" में किसी अधिकारी / कर्मचारी के नीचे लिखे सम्बन्धी सम्मिलित होगे –

- (क) धर्म पत्नी, पुरुष अधिकारी के सम्बन्ध में
- (ख) पति, स्त्री अधिकारी के सम्बन्ध में (इसमें सौतेले बच्चे और गोद लिये बच्चे भी सम्मिलित होंगे।
- (ग) पुत्र
- (घ) अविवाहित अथवा विधवा पुत्रियां
- (ङ) भ्राता- 18 वर्ष से कम आयु का तथा अविवाहित और विधवा तथा तलाकशुदा बहिनें (जिनमें विभातृ भ्राता तथा विभातृ बहनें सम्मिलित होंगी)

(ज्ञ) पूर्व मृत पुत्र के बच्चे।

(5) "अधिकारी" एवं "कर्मचारी" से तात्पर्य है हरिद्वार नगर निगम में किसी ऐसे अधिकारी/ कर्मचारी से है जो नगर निगम के अन्तर्गत किसी स्थाई सेवानिवृत्ति वेतनीय (पेंशनेबुल) पद पर नियुक्त हों तथा वह पद उस श्रेणी में आता हो, जिसको यह विनियम लागू हो अथवा उसको ऐसे पद पर धारणाधिकार हो या उसका ऐसे किसी पद पर नियुक्त रहने का धारणाधिकार हो, (वुड होल्ड लियन) यदि उसका वह अधिकार निलम्बित न कर दिया गया हो (हैड हिज लियन नाट बीन सस्पेन्डेड)

(6) निवृत्ति वेतनीय पद (पेंशनेबुल पोस्ट) से तात्पर्य ऐसे पदों से है जिसके सम्बन्ध में निम्नलिखित तीन बातें पूरी होती हैं।

(1) पद नगर निगम सेवा नियमावली के अन्तर्गत नगर निगम हरिद्वार के किसी संवर्ग में हो

(2) नियोजन मौलिक और स्थाई हो, और

(3) सेवा कार्य के लिये भुगतान नगर निगम हरिद्वार से किया जाता रहा हो।

(7) "अर्हकारी सेवा" का तात्पर्य ऐसी सेवा से है कि जो सिविल सर्विस रेगुलेशन के अनुसार सेवानिवृत्ति वेतन प्राप्त करने के योग्य बनाती हो

(8) "सेवानिवृत्ति" से तात्पर्य है किसी अधिकारी/ कर्मचारी का नगर निगम सेवा से सेवा अवधि पूर्ण करने पर असमर्थ (इनवैलिड) होने पर बाध्य किये जाने पर 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर अथवा सेवा सम्बन्धी किसी निगम के अनुसार स्वेच्छा से निवृत्ति ग्रहण करने अथवा स्थाई पद के टूटने पर उसकी नियुक्ति दूसरे स्थाई पद पर न हो सकने की दशा में सेवा निवृत्ति होने से प्रतिबन्ध यह है कि अधिकारी/ कर्मचारी 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के साथ-साथ 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर ली गयी हो।

(9) 10 वर्ष से कम की अर्हकारी सेवा पर पेंशन अनुमत्य नहीं होगी तथा केवल सर्विस ग्रेच्युटी ही अनुमत्य होगी।

3— अधिकारी/ कर्मचारी जिन्हें विनियम प्रभावी है।

## यह विनियम लागू हो :—

- (1) उन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों पर जिनकी नियुक्ति इन विनियमों के प्रभावी होने के बाद नगर निगम द्वारा अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत स्थाई रूप से सृजित किये गये पदों पर स्थाई रूप से हों।
- (2) (क) उन सभी कर्मचारियों/अधिकारियों पर भी लागू होंगे, जो नगर निगम बनने के दिनांक 21-7-2011 को अधिनियम की धारा 577 (ङ) के अनुसार स्थाई रूप से नियोजित पद पर निगम के कर्मचारी/अधिकारी हो गये हैं। प्रतिबन्ध यह है कि म्यूनिसिपल बोर्ड द्वारा जमा किया गया भविष्य निधि अंशदान जिसमें बोनस तथा उससे अर्जित किया गया ब्याज सम्मिलित हो, नगर निगम द्वारा खोले गये सेवा निवृत्ति पेंशन निधि में जमा कर दिया जायेगा और म्यूनिसिपल बोर्ड के अधीन की गयी सेवायें इस कार्य के लिए निगम के अन्तर्गत की गयी सेवायें समझी जायेंगी। यदि इन विनियमों को अंगीकार करने वाला कोई कर्मचारी/अधिकारी प्रोविडेन्ट फण्ड में जमा किया गया धन वापस ले चुका हो तो उसे देय अंशदान नगर निगम द्वारा खोले गये सेवा निवृत्ति पेंशन निधि में जमा करना होगा।

## भाग—1

(डैथ—कम—रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी)

(मृत्यु सम्मिलित सेवानिवृत्ति उपादान)

- 4 (1) जिन अधिकारियों/कर्मचारियों पर यह नियम लागू होंगे उनकी सेवानिवृत्ति पर उपादान "ग्रेच्युटी" दिया जायेगा जो उनकी परिलम्बियों के  $16 \frac{1}{2}$  गुने से अधिक न होकर वह धन होगा जो उनके द्वारा की गयी सेवा के प्रत्येक छमाही अवधि के अन्तिम आहरित उपलब्धियों के  $1/4$  के बराबर होगी।
- (2) यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्ति के बाद पेंशन केस निस्तारित होने के पूर्व मृत हो जाये जो उसे देय उपादान की धनराशि के द्वारा मनोनीत किये हुए व्यक्ति या व्यक्तियों को किया जायेगा। यदि कोई व्यक्ति मनोनीत न किया गया हो तो इसी विनियम के उपविनियम-2 में दी गयी परिभाषा के अनुसार परिवार के सभी सदस्यों को बराबर-बराबर देय होगा।
- (3) उप नियम (1) और (2) के अन्तर्गत मिलने वाला उपादान 10,00,000/- (दस लाख मात्र) से अधिक नहीं होगा तथा शासन द्वारा राज्य कर्मचारियों के लिए समय- समय पर निर्धारित सीमा तक ही उपादान देय होगा।

**प्रतिबन्ध यह है कि :-**

(क) उप विनियम (1) से (3) तक वर्णित निवृत्ति उपदान केवल उन्हीं अधिकारियों/ कर्मचारियों को अनुमन्य होगा जिन्होने पांच वर्ष की अर्हकारी सेवा पूरी कर ली हो। उदाहरणार्थ यदि मूल नियम 9 (21) (1) वित्त हस्तपुस्तिका खण्ड द्वितीय भाग-2 से 4 में परिभाषित वेतन रूपया 6050/- और पेंशन अर्ह सेवा 30 वर्ष 6 माह है तो सेवानिवृत्ति उपादान (ग्रेच्युटी)  $6050 \times 61/4 = 92262-00$

(ख) मृत्यु ग्रेच्युटी— मृत्यु उपादान (ग्रेच्युटी) दरें निम्न प्रकार हैं :-

सेवा अवधि के अनुसार —

- 1— एक वर्ष से कम = परिलब्धियों का दो गुना।
- 2— एक वर्ष अथवा उससे अधिक किन्तु 5 वर्ष से कम=परिलब्धियों का छः गुना।

टिप्पणी —यह दरें राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर राजकीय कर्मचारियों के लिये संशोधित दरों पर परिवर्तनीय होगी।

नामांकन (नोमिनेशन)

5— (1) प्रत्येक नगर निगम कर्मचारी जिसे यह विनियम लागू हो ज्यों ही वह किसी स्थायी सेवा निवृत्ति वेतनीय पद पर धारणाधिकार (लियन) प्राप्त करें उसे एक अथवा अधिक व्यक्तियों को उपादान (ग्रेच्युटी) जिसे विनियम-4 के उप विनियमों के अनुसार प्राप्त करने के लिए नामांकित करेगा। प्रतिबन्ध यह है कि नामांकन करते समय अधिकारी का परिवार हो तो नामांकन परिवार के किसी एक सदस्य अथवा अधिक सदस्यों का कर सकता है लेकिन प्रतिबन्ध यह है कि परिवार के सदस्यों के होते हुए परिवार के अतिरिक्त किसी व्यक्ति को नहीं कर सकता है।

(2) यदि कोई अधिकारी/ कर्मचारी नामांकन में कोई परिवर्तन करना चाहता है तो वह परिवर्तन अधिकारी/ कर्मचारी द्वारा अपने सेवाकाल में ही किया जा सकता है, किन्तु यदि आवश्यक हो तो सेवा निवृत्ति के बाद भी मुख्य नगर अधिकारी की पूर्व स्वीकृति से उसे नामांकन पत्र में अपने पहले किये हुए नामांकन में परिवर्तन अथवा नया नामांकन प्रस्तुत करके किया जा सकता है।

(3) पत्येक अधिकारी/ कर्मचारी को नामांकन पत्र में निम्नांकित व्यवस्था करनी होगी

—

(क) कि किसी निर्दिष्ट नामांकित व्यक्तियों का अधिकारी/ कर्मचारी की मृत्यु से पूर्व मृत्यु हो जाने की दशा में उस नामांकित व्यक्ति का अधिकार नामांकन पत्र में दिये हुए किसी निर्दिष्ट व्यक्ति को ही की जावे किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि नामांकन करते समय अधिकारी के परिवार में एक से अधिक सदस्य हों तो इस प्रकार निर्दिष्ट किया हुआ व्यक्ति उसके परिवार के किसी सदस्य के अतिरिक्त न हो।

(ख) कि उपर कही हुई परिस्थिति के उत्पन्न होने पर नामांकन निर्थक हो जायेगा।

(4) किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उस समय का किया हुआ नामांकन जैसे परिवार नहीं था अथवा नामांकन में उप नियम (3) के खण्ड (क) के अन्तर्गत की हुई व्यवस्था अब उसके परिवार में केवल एक ही व्यक्ति था, जैसी भी दशा हो, उस समय निर्थक हो जायेगी, जब उसके परिवार हो जाये अथवा परिवार में कोई अतिरिक्त सदस्य हो जाये।

(5) (क) प्रत्येक नामांकन (क) से (घ) तक के किसी प्रपत्र में जो भी व्यक्ति विशेष की स्थिति में उचित हो किया जायेगा।

(ख) कोई अधिकारी/कर्मचारी किसी समय अपने नामांकन को मुख्य नगर अधिकारी अथवा उसके द्वारा मनोनीत किये गये अधिकारी को लिखित नोटिस भेजकर रद्द कर सकता है, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वह अधिकारी/कर्मचारी उस नोटिस के बाद एक नया नामांकन पत्र इन विनियमों के अनुसार नोटिस दिये जाने की तिथि से 15 दिन के अन्दर मुख्य नगर अधिकारी को प्रेषित कर दें।

(6) किसी नामांकित व्यक्ति, जिसके अधिकार को उसकी मृत्यु के पश्चात दूसरे नामांकित व्यक्ति को पाने की व्यवस्था नामांकन पत्र में उपनियम (3) के खण्ड (क) के अन्तर्गत न की गयी हो, अथवा किसी ऐसी घटना हो जाने पर, जिसके कारण उसका नामांकित उपनियम (3) के खण्ड (ख) अथवा उपनियम (4) के अन्तर्गत निर्थक हो जाता हो तो सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी मुख्य नगर अधिकारी को पूर्व नामांकन को रद्द करते हुए इन विनियमों के अनुसार नये नामांकन पत्र के साथ लिखित नोटिस भेजेंगे।

(7) प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा इन विनियमों के अन्तर्गत भरे गये अपने नामांकन पत्र अथवा उसको रद्द करने का नोटिस सम्बन्धित अधिकारी द्वारा मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत किये गये अधिकारी को भेजा जाना चाहिये मुख्य नगर अधिकारी अथवा उसके द्वारा मनोनीत अधिकारी नामांकन पत्र प्राप्त करने पर तुरन्त प्राप्ति का दिनांक लिखकर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे तथा अपनी अभिरक्षा में रखेंगे।

(8) किसी अधिकारी/कर्मचारी द्वारा किया गया पूर्व नामांकन अथवा उसको रद्द किये जाने का नोटिस जहां तक वह अखंडनीय वैलिड हो मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा मनोनीत अधिकारी द्वारा प्राप्त किये गये दिनांक से प्रभावी होगा।

(9) यदि कोई अधिकारी/ कर्मचारी जिसका परिवार हो अपने परिवार के एक अथवा अधिक सदस्यों का मृत्यु सम्मिलित सेवा निवृत्ति उपादान (डैथ कम रिटायरमेन्ट ग्रेच्युटी) पाने का नामांकन पत्र द्वारा अधिकार दिये बिना मृत हो जाये तो उपादान (ग्रेच्युटी) विनियम (2) के उपनियम (4) में दी हुई श्रेणी के क्रम (क) से (घ) तक में दिये सभी लिखित सदस्यों को विधवा पुत्रियों को छोड़ समान भाग में वितरित कर दिया जायेगा, यदि इस प्रकार के जीवित सदस्य न हों, और एक अथवा अधिक विधवा पुत्रियां हों अथवा अधिकारी/ कर्मचारी के परिवार के उपरोक्त उपनियम 2 (4) श्रेणी के क्रम (ड) से (झ) तक में वर्णित का एक या उससे अधिक सदस्य हों तो उपादान (ग्रेच्युटी) का धन उन सभी व्यक्तियों में बराबर भागों में बांट दिया जायेगा।

## भाग-2

### पारिवारिक पेंशन

#### 6— (क) पारिवारिक पेंशन —

(1) पारिवारिक पेंशन की गणना राज्य कर्मचारियों की भांति निर्धारित की जायेगी।

(2) (क) पारिवारिक पेंशन के लिए परिवार की परिभाषा —

1— पत्नी/पति

2— मृत्यु के दिन को 25 वर्ष की आयु से कम के पुत्र (सौतेले तथा सेवानिवृत्ति से पूर्व विधिवत गोद ली गई सन्तान भी सम्मिलित हैं)।

3— मृत्यु के दिन को 25 वर्ष से कम आयु की अविवाहित पुत्रियाँ।

(ख) पारिवारिक पेंशन—निम्नलिखित दशाओं में अनुमन्य होगी :—

क— सर्वप्रथम विधवा/विधुर को आजीवन या पुनर्विवाह, जो भी पहले हो, तक मिलेगा।

ख— विधवा/विधुर की मृत्यु पुनर्विवाह की दशा में ज्येष्ठतम नाबालिग पुत्र को 21 वर्ष की आयु तक मिलेगी।

टिप्पणी—जहां दो या दो से अधिक विधवायें हों तो पारिवारिक पेंशन ज्येष्ठतम उत्तराजीवी विधवा को देय होगी। शब्द ज्येष्ठतम का तात्पर्य विवाह के दिनांक के वरिष्ठता से है।

ग— इस विनियम के अधीन दी गयी पेंशन एक ही समय में अधिकारी/ कर्मचारी के परिवार के एक से अधिक सदस्यों को देय नहीं होगी।

घ— विधवा/विधुर का पुनर्विवाह/मृत्यु हो जाने पर पेंशन उनके अवयरक सन्तानों को उनके प्राकृत अभिभावक (नेचुरल गार्जियन) व माध्यम से दी जायेगी किन्तु विवादास्पद मामलों में भुगतान विधिक अभिभावक (लीगल गार्जियन) के माध्यम से दिया जायेगा।

ङ— इस सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर पेंशन नियमों में संशोधन करने पर सम्बन्धित नियम नगर निगम हरिद्वार के कर्मचारी सेवानिवृत्ति सुविधा तथा भविष्य निधि विनियम 2011 पर भी स्वतः लागू होंगे।

### भाग—3

#### सेवा—निवृत्ति पेंशन

(1) अधिवर्ष निवृत्ति, अशक्त या अन्य प्रकार से निवृत्ति वेतन या उपादान धनराशि उत्तराखण्ड के राज्य कर्मचारियों पर लागू प्रक्रिया और सूत्र के अनुसार संगणित समुचित धनराशि होगी और वह धनराशि पूरे रूपये में अभिव्यक्त की जायेगी तथा जहां भी नियमानुसार गणना करने पर जारी निवृत्ति वेतन में रूपये से कम कोई धन हो तो वह अंगले पूर्ण रूपये में बदल दी जायेगी।

(2) उत्तराखण्ड सरकार के सेवानिवृत्त राज्य कर्मचारियों अर्थात् पेंशनरों को महंगाई या अन्य प्रकार की स्वीकृत की गयी धनराशि के अनुसार नगर निगम हरिद्वार से पेंशनरों को देय होगी।

(3) कोई विशिष्ट अतिरिक्त पेंशन स्वीकृत नहीं की जायेगी।

(4) पद अक्षम और प्रतिकर पेंशन का यही अर्थ होगा जो सिविल सर्विस रेगुलेशन में उसके लिये दिया गया हो।

#### रिटायरमेन्ट बैनीफिट रूल्स तथा सिविल सर्विस रेगुलेशन का प्रयोग —

8— (1) इन विनियमों में दी गयी स्पष्ट व्यवस्था को छोड़कर इन विनियमों के अन्तर्गत देय उपादान, निवृत्ति वेतन, जिसमें पारिवारिक सेवा निवृत्ति वेतन, भी सम्मिलित हैं— तथा सामान्य भविष्य निधि के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश रिटायरमेन्ट बैनीफिट रूल्स 1961 तथा समय—समय पर उनके किये गये परिवर्तन तथा इस सम्बन्ध में जारी किये गये सरकारी आदेश लागू होंगे। यदि किसी विषय में इन विनियमों में स्पष्ट व्यवस्था न हो तो उस सम्बन्ध में सिविल सर्विस रेगुलेशन्स के आधार पर मुख्य नगर अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(2) इन विनियमों के अन्तर्गत देय निवृत्ति वेतन (पेंशन) सम्बन्धित अधिकारी को उनकी मृत्यु के दिन तक दी जायेगी। यदि अधिकारी/कर्मचारी सेवा निवृत्ति होने से पूर्व ही मृत हो जाये तो कोई निवृत्ति वेतन (पेंशन) उसे देय नहीं होगी।

### पेंशन की अनुमन्यता –

- (1) 10 वर्ष से कम की अर्हकारी सेवा होने पर पेंशन अनुमन्य नहीं होगी तथा ऐसी स्थिति में केवल सर्विस ग्रेच्युटी अनुमन्य होगी।
- (2) पूर्ण पेंशन हेतु 33 वर्ष की सेवा की अर्हता को घटाकर अब 20 वर्ष की सेवा में पूर्ण पेंशन अनुमन्य होगी।
- (3) 20 वर्ष या उससे अधिक की सेवा पर अन्तिम माह में आहरित वेतन या 10 माह की औसत परिलब्धियां जो भी कर्मचारी को लाभकारी हो, के 50 प्रतिशत के बराबर पेंशन अनुमन्य होगी।
- (4) 10 वर्ष की अर्हकारी सेवा पूर्ण होने पर ही अर्ह सेवा 20 वर्ष के औसत में पेंशन का आगणन किया जाय।

### भाग— 4

#### सारांशिकरण (कम्यूटेशन)

9— (1) प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी, जिसे इन विनियमों के विनियम 7 के अन्तर्गत निवृत्ति वेतन मिलता है उसे अपने सेवानिवृत्ति वेतन (पेंशन) के धनांक का 1/3 भाग तक किसी भाग के सारांशिकरण (कम्यूटेशन) कराने का अधिकार होगा तथा इस सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन कम्युटेशन रूल्स इस प्रतिबन्ध के साथ लागू हों, कि उक्त कम्यूटेशन रूल्स के नियम 18 के तात्पर्य के लिए मुख्य नगर अधिकारी जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी के पास परीक्षण हेतु भेजेगे तथा इस हेतु शासन/मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित शुल्क प्रार्थी, द्वारा उनके कार्यालय में जमा की जायेगी। पेंशन के राशिकरण हेतु शासन द्वारा एक तालिका जारी की गयी है जिसमें दो स्तम्भ (कालम) हैं, प्रथम पेंशनर की आयु दर्शाता है और दूसरे में राशिकरण की वह दर अंकित है, जो प्रति एक रूपये प्रतिवर्ष की समर्पित पेंशन के लिए देय होती है। राशिकरण के आगणन हेतु किसी पेंशनर से आवेदन पत्र प्राप्त होने पर उसके आगामी जन्म दिवस पर आयु के वर्ष आगणित किये जाते हैं तदोपरान्त उक्त तालिका में इस आयु के समुख अंकित दर को 12 से गुणा किया जाता है एवं इस प्रकार प्राप्त होने वाले गुणनफल को पुनः पेंशनर द्वारा समर्पित पेंशन की धनराशि से गुणा किया जाता है। इस प्रकार प्राप्त होने वाले गुणनफल के

समतुल्य धनराशि ही पेंशनर को राशिकरण के रूप में देय होती है। यह धनराशि पूर्ण रूपयों में पूर्णांकित की जाती है।

1 मार्च 1971 से प्रभावी राशिकरण तालिका, वित्त मंत्रालय भारत सरकार द्वारा जारी एन एन न० 2 (1) पांच 71 दिनांक 6-3-1971 एवं उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा जारी पृष्ठांकन संख्या जी-2/687/(5) 1957 दिनांक 21-3-1971 द्वारा निर्धारित

### 100 रूपये वार्षिक पेंशन पर राशिकरण मूल्य

अगली जन्मतिथि पर आयु	राशिकरण मूल्य-क्रय किये गये वर्षों की	अगली जन्मतिथि पर आयु संख्या पर	राशिकरण मूल्य क्रय किये गये वर्षों की संख्या पर
17	19.28	51	12.95
18	19.20	52	12.66
19	19.11	53	12.35
20	19.01	54	12.05
21	18.91	55	11.73
22	18.81	56	11.42
23	18.70	57	11.10
24	18.59	58	10.78
25	18.47	59	10.46
26	18.34	60	10.13
27	18.21	61	09.81
28	18.07	62	09.48
29	17.93	63	09.15
30	17.78	64	08.82
31	17.62	65	08.50
32	17.46	66	08.17
33	17.25	67	07.85
34	17.11	68	07.53
35	16.92	69	07.22
36	16.72	70	06.91
37	16.52	71	06.66

38	16.31	72	06.30
39	16.09	73	06.01
40	15.87	74	05.72
41	15.64	75	05.44
42	15.40	76	05.17
43	15.15	77	04.90
44	14.90	78	04.65
45	14.64	79	04.40
46	14.37	80	04.17
47	14.10	81	03.94
48	13.82	82	03.72
49	13.54	83	03.52
50	13.25	84	03.32
		85	03.13

छठेवेतन आयोग की संस्तुतियों के अनुसार राशिकरण—

अगली जन्मतिथि पर आयु	राशिकरण मूल्य—क्रय किये गये वर्षों की	अगली जन्मतिथि पर आयु	राशिकरण मूल्य—क्रय किये गये वर्षों की	अगली जन्मतिथि पर आयु	राशिकरण मूल्य—क्रय किये गये वर्षों की
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.802
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	8.996	66	7.691
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.793
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085

33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.572	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

सेवा निवृति अथवा पी पी ओ की तिथि से एक वर्ष के भीतर राशिकरण आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के 1/3 भाग के राशिकरण के प्रयोजन हेतु स्वास्थ्य परीक्षा से छूट अनुमन्य होती है।

पेंशन के राशिकरण भाग को सेवानिवृत्ति की तिथि से 15 वर्ष अथवा राशिकरण के फलस्वरूप पेंशन की राशि से जब से कमी की गयी हो उसके 15 वर्ष बाद पुनर्स्थापित कर दी जायेगी।

#### संराशिकरण की गणना –

उदाहरणार्थ— कोई अधिकारी/कर्मचारी 60 वर्ष की सेवा पूरी करने पर 21 जुलाई 2011 को सेवानिवृत्त होता है और पेंशनर द्वारा अपनी पेंशन के एक तिहाई भाग का राशिकरण करने हेतु आवेदन पत्र दिया जाता है तो उसे देय राशिकरण की राशि की क्या देय होगी।

दिनांक 21 जुलाई 2011 को 60 वर्ष की आयु पूर्ण होगी। राशिकरण की तालिका के अनुसार 60 वर्ष की आयु पर राशिकरण की दर 9.81 है।

अधिकारी/कर्मचारी की पेंशन 5000/-रु० निर्धारित होती हैं अतः राशिकरण की राशि 5000 / 3000

$$1666.66 = 1667 \times 9.81 \times 12 = 1,96,239.00$$

राशिकरण स्वीकृति हेतु प्रार्थना पत्र पेंशन स्वीकृति के उपरान्त ही दिया जा सकता है।

(2) राशिकरण स्वीकृति, उसकी धनराशि कम करने, उसे बिना कारण बताये अस्वीकृत करने तथा उस संदर्भ में अन्य सूचनायें मांगने का अधिकार मुख्य नगर अधिकारी को है।

(सि०प० कम्यूटेशन नियम संख्या 3 (बी))

(3) विनियम संख्या-7 के अनुसार स्वीकृत पेंशन की धनराशि के एक तिहाई भाग तक को संराशित (कम्यूट) कराया जा सकता है।

(4) संराशिकरण की स्वीकृति निम्नांकित प्रयोजनों हेतु दी जा सकती है।

क— निवास भवन के निर्माण या क्रय

ख— लिये गये ऋण की अदायगी

ग— बच्चों या आश्रितों की शिक्षा

घ— विवाह व्यय हेतु

ङ— व्यापार प्रारम्भ,

(सि०प० कम्यूटेशन नियम संख्या-4 (बी))

(5) कोई भी संराशिकरण तब तक स्वीकृत नहीं किया जा सकता जब तक प्रार्थी के स्वारथ्य तथा संभावित जीवन के सम्बन्ध में स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को पूर्ण संतोष न हो जाये कि प्रार्थी द्वारा दिये गये सभी विवरण पूर्णतः सत्य हैं एवं बची हुई पेंशन प्रार्थी व उसके परिवार के भरण पोषण के लिये पर्याप्त हैं। यदि किसी समय स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को यह विश्वास हो जाये कि कोई सूचना प्रार्थी द्वारा असत्य दी गयी है या कोई तथ्य छिपाया गया है तो भुगतान से पूर्व भी संराशिकरण की स्वीकृति रद्द की जा सकती है।

(सि० प० कम्यूटेशन रूल्स संख्या-7)

(6) संराशिकरण की धनराशि समय—समय सरकारी कर्मचारियों के लिए इस हेतु निर्धारित आधार पर निकाली जायेगी तथा चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा निर्धारित आयु जो किसी भी दशा में पंजीकृत आयु से कम न होगी। सरकारी कर्मचारियों के लिए निर्धारित आधार पर तालिका इससे पूर्व में दी गयी है।

सि० प० कम्यूटेशन रूल्स संख्या- 8)

(7) संराशिकरण हेतु प्रार्थना पत्र विभागीय अधिकारी/विभागाध्यक्ष जिसके अधीन पेंशनर सेवा निवृत्ति से पूर्व कार्यरत था, के माध्यम से स्वीकृति प्राधिकारी को भेजा जाना चाहिये।

(सिं0पै0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या-14 के आधार पर)

(8) विभागीय अधिकारी/विभागाध्यक्ष को प्रार्थना पत्र में दिये विवरणों की तथा विशेष रूप से यह जांच करनी चाहिये कि संराशिकरण प्रार्थी के स्पष्ट और स्थायी हित में है। यदि वह स्थिति से संतुष्ट हो तो उसे प्रार्थी से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्राप्त कराकर अपनी स्पष्ट अनुशंसा के साथ-साथ प्रार्थना पत्र तथा चिकित्सा प्रमाण पत्र लेखा अधिकारी को भेजना चाहिये।

(9) चिकित्सा प्रमाण पत्र देने के लिए निर्धारित प्राधिकारी, जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी को किया गया है। प्रार्थी शासन द्वारा निर्धारित शुल्क मुख्य चिकित्सा अधिकारी के कार्यालय में जमा करके आगे दिये गये प्रत्र पर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्राप्त कर सकेगा। प्रत्येक संराशिकरण प्रार्थना पत्र के लिए अलग चिकित्सा प्रमाण पत्र आवश्यक है। यदि प्रार्थी शुल्क जमा करने के बाद चिकित्सा परीक्षा न कराये तो मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा शुल्क लौटाने की स्वीकृति देने पर शुल्क लौटाया जा सकेगा।

(सिं0पै0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या- 22 के आधार पर)

(10) लेखा अधिकारी आवश्यक जांच के बाद संराशिकरण की धनराशि तथा संराशिकरण के बाद देय पेंशन की धनराशि निर्धारित करके मुख्य नगर लेखा परीक्षक को आवश्यक जांच हेतु भेजेंगे और उनके प्रमाण पत्र के आधार पर संराशिकरण के प्रभावी होने का दिनांक भरकर लेखा अधिकारी स्वीकृति प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करेंगे तथा आवश्यक भुगतान तथा निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका में तदनुसार प्रविष्टियों करने की कार्यवाही करेंगे। संराशिकरण की स्वीकृति की सूचना लेखाधिकारी की पेंशनर को इस प्रकार भेजना उचित है कि वह उसे प्राप्त कर समय से भुगतान प्राप्त कर सकें।

(11) संराशिकरण स्वीकृति आदेश के दिये दिनांक से ही प्रभवी होगा। यह दिनांक स्वीकृति आदेश के पारित होने के प्रायः 15 दिन बाद होना उचित है तथा सारी गणना इसी आधार पर होनी चाहिये और संराशिकरण का धनांक यथासम्भव उसी दिन भुगतान किया जाना चाहिये।

(सिं0पै0 कम्यूटेशन रूल्स संख्या-10 व 11 के आधार पर )

(12) प्रार्थी स्वीकृति से पूर्व तक अपना प्रार्थना पत्र वापस ले सकता है। संराशिकरण स्वीकृत हो जाने के बाद संराशिकरण का धन प्राप्त न करने तथा उसे लौटाने तथा पूरी पेंशन प्राप्त करने का अधिकार प्रार्थी को नहीं होगा और न वह स्वीकृत किया जा सकता है।

(13) यदि संराशिकरण की कार्यवाही पूर्ण हो जाने के दिनांक या उसके बाद बिना सरांशिकरण का धन प्राप्त किये पेंशनर मृत हो जाये तो सारा धन उसके उत्तराधिकारियों को भुगतान किया जायेगा।

(सिपो० कम्यूटेशन रूल्स संख्या-13)

(14) 1- यदि चिकित्सा परीक्षक की राय में किसी ऐसी विशेष परीक्ष की आवश्यकता हो जिसे वह नहीं कर सकता है तो वह परीक्षा प्रार्थी के व्यय पर करायी जायेगी। संराशिकरण स्वीकृत न होने पर इस प्रकार के व्यय की पूर्ति नगर निगम द्वारा नहीं की जायेगी।

2- किसी पेंशनर के निम्नलिखित कें किसी भी एक रोग से प्रभावित होने पर पेंशन के किसी भाग का संराशिकरण नहीं किया जा सकता है।

रोगों के नाम —

1- एन्यूरिजम	9- एनाजिला पेवटाशिस
2- ट्रिबरक्लोसिस आफ लंग्स	10- एपोलेक्सी
3- डायोबिटीज	11- एसीटीज
4- हाई ब्लड प्रेशर 200 सिस्टामिक से ऊपर	12- बैरीबेरी
5- हाई ब्लड प्रेशर 160 सिस्टामिक से ऊपर	13- केंसर के ऑपरेशन के बाद
6- अनकम्पनस्टेड कार्डिक डीजीज	14- मिट्रल एटोनोसिस
7- परनिशस एनिमिया कीयिवा	
8- ल्यूकोरिया	

(सिपो० कम्यूटेशन रूल्स संख्या -18)

(15) चिकित्सा प्राधिकारी को निर्धारित प्रपत्र के प्रथम भाग को पेंशनर से अपने सामने भराना चाहिये तथा उसके बाद उसकी पूरी चिकित्सा परीक्षा करके अपनी सम्मति, यह स्पष्ट करते हुए कि प्रार्थी ने कहां तक सही सूचना दी है,

देनी चाहिये। चिकित्सा प्राधिकारी को प्रपत्र का भाग प्रार्थी के सामने भर के उसके हस्ताक्षर तथा उसके बांये हाथ का अंगूठा व उंगलियों के निशान करा लेने चाहिये। प्रार्थी की आवश्यकता के कारणों पर भी विचार करके अपनी सम्मति देनी चाहिये।

(सि०प० कम्यूटेशन रूल्स संख्या –19)

16—

सि० प० कम्यूटेशन रूल्स के नियम 24 के अनुसार यदि कोई पेंशनर चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अधिक आयु को स्वीकार न करें अथवा जिसे चिकित्सा परीक्षा में संराशिकरण के योग्य न पाया जाये तो उसे अपने व्यय से चिकित्सा प्राधिकारी के समुख दोबारा उपस्थित होने की अनुमति निम्नांकित शर्तों पर दी जा सकती है।

- 1— पहली तथा दूसरी चिकित्सा परीक्षा में समय का अन्तर एक वर्ष से अधिक हो।
- 2— दूसरी चिकित्सा परीक्षा चिकित्सा परिषद द्वारा हो तथा,
- 3— चिकित्सा प्राधिकारी को पिछली चिकित्सा परीक्षा से एक वर्ष से अधिक लिखित प्रमाण के अतिरिक्त पिछली चिकित्सा परीक्षा की रिपोर्ट की प्रतिलिपि भी भेजी जानी चाहिये।

#### भाग— 5

##### विविध

##### नगर निगम पावतों की वसूली –

10— (1) मुख्य नगर अधिकारी की स्वीकृति से उपादान अथवा स्वीकृत पारिवारिक पेंशन के घनांक से सम्बन्धित अधिकारी/ कर्मचारियों द्वारा नगर निगम को देय कोई धन काटा जा सकता है।

##### बर्खास्तगी का प्रभाव –

(2) यदि कोई अधिकारी/ कर्मचारी किसी कारण बर्खास्त कर दिया गया हो अथवा निकाल दिया गया हो तो साधारणतया से अथवा उसके परिवार को कोई उपादान अथवा पारिवारिक पेंशन देय न होगी, किन्तु यदि कार्य कारिणी समिति ऐसा निश्चय करें तो विनियम—4 के अन्तर्गत प्राप्त हो सकने वाले उपादान के घनांक का आधा दया के आधार पर स्वीकृत कर सकती है।

### नियुक्ति वेतन निधि तथा अंशदान

11— इन विनियमों के अन्तर्गत जिन पर यह विनियम लागू हों उनके वेतन तथा महंगाई भत्ते के 12 प्रतिशत की दर से अथवा समय— समय पर शासन द्वारा संशोधित दरों पर पेंशन अंशदान प्रत्येक मास उस तिथि से जिससे उनका वेतन देय हो, निकाल कर सेवानिवृत्ति वेतन निधि में जमा करेंगे। यह निधि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा की जायेगी। यदि किसी समय उपरोक्त खाते में सेवानिवृत्ति वेतन अथवा उपादान के भुगतान के लिए आवश्यकतानुसार धन न हो तो मुख्य नगर अधिकारी नगर निगम निधि से आवश्यक अग्रिम देंगे और बाद में उसे निवृत्ति वेतन निधि से निकाल कर निगम निधि में जमा करेंगे अथवा देय पेंशन अंशदान में समायोजित करेंगे। पेंशन निधि में धन उपलब्ध होने पर उसे विनियोजित भी कराया जा सकता है।

### निवृत्ति वेतन और उपादान के स्वीकृत विधि

12— 1 (क) प्रत्येक अधिकारी के सेवानिवृत्ति होने के बाद और प्रत्येक दशा में उसके एक महीने के भीतर उसके विभागीय पविष्टियों सेवा पुस्तिका या सेवा रोल में अधिकृत अधिकारी द्वारा उल्लिखित की जायेगी।  
 (ख-1) विभागीय अधिकारी द्वारा सारी जांच आवेषण के प्रकार तथा परिणाम अभिलिखित कर दिये जाना चाहिये।  
 (ख-2) सेवा की अवच्छिन्नता समानान्तर प्रमाण पर निर्धारित की जानी चाहिये। जहां तक सम्भव हो प्रथम वर्ष और अन्तिम तीन वर्षों की सेवा निश्चित रूप से प्रमाणित की जानी चाहिये। प्रथम वर्ष सेवा, यदि वे मिल सके तो सेवा पुस्तिका, स्कैल रजिस्टर, एक्वेन्टेस रोल अथवा असली वेतन बिल से की जानी चाहिये। यदि इस प्रकार के लेखा “रिकार्ड” उपलब्ध न हो तो प्रथम वर्ष की सेवा के लिए उस अधिकारी जिस पर पेंशन सम्बन्धित पत्रावली तैयार करने का दायित्व हो, का अभिलेख स्वीकार किया जायेगा। विभागीय अधिकारी को प्रथम वर्ष की सेवा के प्रमाणिकरण उपरोक्त आधार पर ही करना चाहिये, यदि पेंशन का आधार समकालीन सहवर्ती प्रमाण पत्र पर आधारित हो तो उसे स्वीकार कर लिया जाना चाहिये, अन्तिम तीन वर्ष की सेवा का प्रमाणिकरण उपरोक्त आधार पर वास्तविक अभिलेखों द्वारा किया जाना चाहिये इससे पूर्व की सेवाकाल को भी जो सहवर्ती प्रमाण उपलब्ध हो उनके आधार पर स्वीकार कर लेना चाहिये।

(ख-3) यदि किसी सेवाकाल को (ख-2) के अन्तर्गत स्वीकार किया जाता हो और उस काल में उपयोग किये गये सर्वैतनिक अथवा अवैतनिक अवकाशों के प्रमाणित अभिलेख उपलब्ध हो तो उस समय के लिए स्वीकृत सेवाकाल निम्न प्रकार निकाला जाये—

(1) उपार्जित अवकाश के लिए यह माना जाना चाहिये कि अधिकारी ने पूरा अवकाश उपभोग किया है। अन्य देय अवकाश के सम्बन्ध में अब तक अन्यथा प्रमाण न हों तो यह माना जाना चाहिये कि उनका उपभोग किया गया है। यदि अधिकारी ने अवैतनिक अवकाश प्रायः लिया हो और उसका पूर्ण विवरण उपलब्ध न हो ताया शंकाजनक हो तो किसी एक वर्ष में ऐस अवकाश का अधिकतम काल ही उतना इस पकार का अवकाश विवरण उपलब्ध न होने वाले या शंकाजनेक सेवाकाल के पूरे वर्षों में प्रत्येक वर्ष माना जायेगा।

(2) यदि किसी अधिकारी की सेवा पुस्तिका या सेवा रोल अथवा लेखों में उसके बिना वेतन अनुपस्थित के प्रमाण पाये जाते हैं और इस प्रकार की अनुपस्थिति के बाद भी अन्य प्रयोजनों के लिए उसकी सेवा लगातार मानी गयी हो तो किसी एक वर्ष में ऐसी अनुपस्थिति का जो अधिकतम काल हो उतनी अनुपस्थिति उसके सेवाकाल से पत्येक वर्ष में मानी जायेगी जिसका पूरा विवरण सेवा पुस्तिका या सेवा रोल के अभिलिखित नहीं है।

(ख-4) यदि सेवा पुस्तिका या सेवारोल उपलब्ध है और उसकी प्रविष्टियों की पुष्टि या प्रमाणीकरण न हुआ हो तो उसमें दिये गये सेवाकाल को व्यक्तिगत पत्रावलियों आदि उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर प्रमाणित किया जाना चाहिये। जहां इस प्रकार के अभिलेख उपलब्ध न हों तो उस काल के लिए अधिकारी से सादे कागज पर दो सहवर्ती अधिकारियों द्वारा प्रमाणित अभिलेख प्राप्त करके रखना चाहिये यदि इस प्रकार का प्रमाण स्वीकार करने में कोई कठिनाई प्रतीत हो तो विभागीय अधिकारी द्वारा अपना अभिमत उल्लिखित कर देना चाहिये तथा उसी के अनुसार सेवाकाल स्वीकार किया जाना चाहिये।

(ख-5) पेंशन सम्बन्धी विवरण का आडिट निम्नांकित विधि से किया जायेगा, जब तक कोई विशेष आशंका न हो साधारण तथा सारी सेवा के सम्बन्ध की प्रविष्टियों की पुष्टि के लिए निम्नलिखित की विशेष जांच की जानी चाहिये।

(क) स्थायी नियुक्ति की प्रथम वर्ष की सेवा तथा पूर्व की अर्हकारी सेवा।

(ख) अन्तिम तीन वर्षों की अर्हकारी सेवा।

(ग) अकस्मात् चुने गये किसी दो या तीन वर्षों के सेवा ।

(घ) यदि सेवा पुस्तिका में जन्म तिथि, परिवर्तन, बर्खास्तगी आदि की प्रविष्टियां हों तो उनकी विशेष जांच की जानी चाहिये ।

(ङ) यदि किसी अधिकारी का सेवाकाल 33 वर्ष से अधिक का हो तो उसकी स्थायी नियुक्ति के प्रथम वर्ष के पूर्व की प्रविष्टियों की जांच आवश्यक नहीं उसकी सेवा पुस्तिका तथा सम्बन्धित अन्य विवरणों को प्रपत्र (च) के साथ पूरा करके लेखाधिकारी को भेजेंगे । लेखाधिकारी सेवानिवृत्ति वेतन के धनांक तथा अन्य विवरणों की जांच करके मुख्य नगर लेखा परीक्षक को जांच के लिए सम्बन्धित कार्यालय भेजेंगे । उनकी जांच के बाद उपादान या सेवा निवृत्ति वेतन तथा उपादान का धनांक मुख्य नगर अधिकारी अथवा मुख्य लेखा परीक्षक द्वारा उनके अधीनस्थ अधिकारियों के विषय में स्वीकृत किया जायेगा तथा लेखाधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका प्रपत्र "छ" अधिकारी को भेजी जायेगी ।

प्रतिबन्ध यह है कि मुख्य नगर अधिकारी अथवा मुख्य नगर लेखा परीक्षक (अपने अधीनस्थ कर्मचारियों के सम्बन्ध में) का यह सन्तोष हो जाये कि किसी अधिकारी के उपादान तथा सेवा निवृत्ति वेतन "पेंशन" की स्वीकृति में अत्यधिक विलम्ब होता तो वह सम्बन्धित अधिकारी द्वारा प्रपत्र "झ" में घोषणा पत्र देने पर अप्रत्याशित मृत्यु समिलित सेवा निवृत्ति उपादान और सेवानिवृत्ति वेतन "पेंशन" का भुगतान स्वीकृत कर सकते हैं । इस प्रकार के भुगतान का धन लेखा अधिकारी द्वारा अत्यधिक सावधानी पूर्वक ऐसे संक्षिप्त परीक्षण, जिसे वह अविलम्ब कर सकें, निर्धारित किये गये मृत्यु समिलित सेवा निवृत्ति उपादान और मासिक सेवा निवृत्ति वेतन की धनराशि का 75 प्रतिशत से अधिक न होगा ।

(2) सेवा निवृत्ति वेतन और उपादान की भुगतान की विधि –

सेवानिवृत्ति वेतन लेखा अधिकारी द्वारा भुगतान किया जायेगा । भुगतान चैक द्वारा किया जायेगा । भुगतान के लिए सेवा निवृत्ति वेतन पाने वाले व्यक्तियों को अपनी सेवा निवृत्ति वेतन पुस्तिका तथा प्रपत्र "ज" में आवश्यक विवरण भरकर लेखाधिकारी को देना होगा । प्रपत्र "ज" व निवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पाने पर लेखाधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी उपस्थिति व जीवित होने के प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करेगा तदुपरान्त पेंशनर को चैक दी जायेगी इन

विनियमों के अन्तर्गत भुगतान होने वाले उपादान के भुगतान में भी निवृत्ति वेतन के भुगतान की रीति काम में लायी जायेगी।

(3) यदि कोई अधिकारी अपने सेवा निवृत्ति वेतन का भुगतान डाकघर के मनीआर्डर द्वारा चाहता है तो वह प्रपत्र "ज" भरकर उस पर पिछले मास का सेवानिवृत्ति वेतन का भुगतान की नीति और दिनांक लिखकर अपने जीवित होने का किसी राजपत्रित (गजटेड) अधिकारी से मोहर के साथ प्रमाणित कराकर लेखा अधिकारी को भेजेंगे और लेखाधिकारी सेवानिवृत्ति के वेतन के धनांक से मनीआर्डर कमीशन काटकर शेष धन मनीआर्डर से भेजेंगे और किये गये भुगतान की सेवानिवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पत्रिका की कार्यालय में प्रविष्टि करेंगे। किसी भी दशा में 12 मास से अधिक लगातार भुगतान इस प्रकार नहीं किया जायेगा। एक वर्ष बाद भुगतान करने के पूर्व अधिकारी/कर्मचारी की सेवानिवृत्ति वेतन भुगतान आदेश पंजिका प्रतिलिपि में लेखा अधिकारी प्रविष्टियां पूरी करेंगे।

### पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया

13— पेंशन निधि की स्थापना और भुगतान की प्रक्रिया —

मुख्य नगर अधिकारी के नियंत्रण में एक सामान्य पेंशन निधि स्थापित की जायेगी, जो हरिद्वार नगर निगम पेंशन निधि के नाम से जानी जायेगी, जिसे आगे "निधि" कहा गया है। नियम 11 के द्वारा नगर निगम द्वारा देय पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि इस निधि में जमा की जायेगी।

14— रोकड़ बही रखना —

निधि में जमा किया जाने वाला समस्त धन और उससे किये जाने अधिकारी द्वारा रोकड़ बही इस विनियमावली से संलग्न पत्र "ज" में रखी जायेगी।

15— पेंशन अंशदान के सम्बन्ध में प्रक्रिया —

पेंशन सम्बन्धी अंशदान की धनराशि प्रतिमास के छठे दिनांक से पूर्व मुख्य नगर अधिकारी द्वारा बैंक में जमा की जायेगी। इस विनियमावली से संलग्न प्रपत्र "ट" में चालान तैयार किया जायेगा। चालान के साथ एक सूची होगी, जिसमें सेवा के सदस्य का नाम, पदनाम, वेतन और अंशदान की धनराशि का पूर्व विवरण दिया जायेगा। यह चालान चार प्रतियों में तैयार किये जायेंगे। चालान की प्रथम और द्वितीय प्रतियां बैंक द्वारा जमाकर्ता को वापस दी जायेगी और चालानों की तृतीय और चतुर्थ पत्रियां सूची के साथ क्रमशः जमाकर्ता और बैंक

द्वारा प्रतिमास के दसवें दिनांक तक मुख्य नगर अधिकारी को भेजी जायेगी। लेखा अधिकारी चालान की इन प्रतियों का मिलान करेगा और रोकड़ बही में अंशदान की धनराशि की प्रविष्टि करेगा। चालान की प्रतियां लेखा परीक्षा के प्रयोजनार्थ गार्ड फाइल में सुरक्षित रखी जायेगी।

16— लेखा बही का रखा जाना —

सम्बद्ध सेवा के सदस्य का खाता भी इस विनियमावली से संलग्न प्रपत्र "ठ" में रखा जायेगा। खाता बही में प्रतिमास अधिकारी को भुगतान किये गये वेतन की धनराशि और जमा किये गये अंशदान की धनराशि प्रविष्टि की जायेगी। खाता बही में प्रविष्टियां चालानों की प्रतियों से की जायेगी और प्रत्येक मास के अन्त में खाता बही में प्रविष्टि किये गये अंशदान की धनराशि का मिलान रोकड़ बही में प्रविष्टि की गयी तत्समान धनराशि से किया जायेगा। खाता बही का पुनर्विलोकन यह निश्चित करने के लिए किया जायेगा कि समस्त सेवा के सदस्यों से सम्बन्धित पेंशन सम्बन्धी अंशदान जमा कर दिया गया है या नहीं। यदि किसी मामले में उसे जमा नहीं किया गया है तो उसे तुरन्त जमा कराया जायेगा।

17— पेंशन भुगतान आदेश —

इस विनियमावली के अधीन पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान की धनराशि स्वीकृत कर दिये जाने के पश्चात प्रत्येक मामले में स्वीकृत की गयी पेंशन/पारिवारिक पेंशन/उपादान के भुगतान के लिए मुख्य नगर अधिकारी द्वारा इस विनियमावली के संलग्न प्रपत्र "ड" में पेंशनपत्र भुगतान आदेश जारी किया जायेगा। इस आदेश की प्रतियां पेंशन भोगी और उस विभाग को जहां से सम्बद्ध सेवा के सदस्य सेवानिवृत्ति हुआ है, को पृष्ठांकित की जायगी।

18— लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर —

पेंशन भोगियों को पेंशन समय पर और ठीक ठीक भुगतान सुनिश्चित करने के उद्देश्य से प्रपत्र "थ" में एक लेखा परीक्षा जांच रजिस्टर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में प्रत्येक पेंशन भोगी का एक पृथक खाता खोला जायेगा।

सामान्य भविष्य निधि

जिन अधिकारियों को यह विनियम प्रभावी होंगे उन्हें नगर निगम के सामान्य भविष्य निधि खाते का सदस्य होना पड़ेगा और उसमें अपने 10 पैसे प्रति रूपये से कम न होते हुए भी 25 पैसा प्रति रूपया प्रतिमाह का अपना अंशदान जमा

करना पड़ेगा। अंशदान की दर उन्हें अपनी नियुक्ति के शीघ्र बाद घोषित कर देना पड़ेगा। जब तक कि इसमें किसी परिवर्तन का नोटिस मुख्य नगर अधिकारी अथवा मुख्य नगर लेखा परीक्षक को किसी वर्ष मार्च के प्रथम सप्ताह में न दें, अगले वर्ष के लिए वही दर बनी रहेगी तथा वर्ष के बीच अंशदान की पूर्व में कोई परिवर्तन स्वीकृत न किया जायेगा।

20— भविष्य निधि के अंशदान में काटा गया धन प्रतिमास की 10 तारीख से पहले बैंक में जमा कर दिया जायेगा जिससे उसमें ब्याज मिल सके।

21— मुख्य नगर अधिकारी को यह अधिकार होगा कि अधिकारी/कर्मचारी की लिखित सहमति से सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा धन में से बैंक एफ डी आर/ राष्ट्रीय बचत पत्रों में विनियोजित कर दें।

22— प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को भविष्य निधि का सदस्य होने पर उसकी मृत्यु के उपरान्त उसके खाते में जमा भविष्य निधि धन का भुगतान के लिए नामांकन पत्र विनिमय 6 के अनुसार देना होगा। यह नामांकन पत्र मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा प्राप्त किये जायेंगे और प्राप्ति की दिनांक लिखकर तथा आवश्यक रजिस्टर में दर्ज करके अपने अभिरक्षा (कर्स्टडी) में रखे जायेंगे।

23— सामान्य भविष्य निधि में जमा हुए धन में से यदि कोई अधिकारी चाहे तो मुख्य नगर अधिकारी उसे अस्थायी अग्रिम/ऋण स्वीकृत कर सकते हैं। इन अग्रिमों की स्वीकृति तथा उनकी वसूली की निम्नलिखित विधि अपनाई जायेगी।

- (1) साधारणतः अग्रिम की धनराशि सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के तीन मास के वेतन से अधिक न होगी। विषम परिस्थितियों में मुख्य नगर अधिकारी अपने स्वविवेक से अधिक धन भी दे सकते हैं लेकिन वह धनराशि भविष्य निधि में जमा धनराशि के आधे से अधिक नहीं होगी।
- (2) यह ऋण अधिकारियों को प्रायः ऐसे व्यय को वहन करने के लिए दिये जायेंगे जिनका वहन करना उनके सामाजिक तथा धार्मिक बन्धनों के अन्तर्गत अनिवार्य हो। इन व्ययों में अपने परिवार की शिक्षा, उनकी बीमारी, विवाह अथवा मृत्यु सम्बन्धी व्यय सम्मिलित होंगे।
- (3) यह अग्रिम अधिकारी/कर्मचारी से 20 किश्तों में वसूल किये जायेंगे इन ऋणों पर ब्याज के रूप में एक अतिरिक्त किश्त देय होगी।

(4) अग्रिम की ब्याज सहित वापसी पूरी होने के 12 महीने बाद ही दूसरा अग्रिम साधारणतः दिया जायेगा परन्तु विशेष परिस्थितियों में दूसरा अग्रिम 12 माह के पूर्व भी दिया जा सकता है।

24— यदि कोई अधिकारी चाहे तो अपने साधारण भविष्य निधि में जमा धन से पालिसी का "प्रीमियम" अदा करने के लिए पौलिसी को मुख्य नगर अधिकारी के नाम प्रतिग्रहण प्लज कर सकता है और प्लज की हुई पौलिसी मुख्य नगर धिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी के संरक्षण (कर्स्टडी) में रहेगी। पौलिसी की प्रीमियम के लिये अग्रिम को बीमा कारपोरेशन को भुगतान किये जाने के बहुत में कार्पोरेशन की रसीद मुख्य नगर अधिकारी के पास जमा करनी होगी। इस प्रकार की पॉलिसी को चालू रखने की जिम्मेदारी सम्बन्धित अधिकारी की होगी। पौलिसी परिपर्क्व (मैच्योर) होने पर उसका रूपया वसूल करके अधिकारी के भविष्य निधि खाते में जमा कर दिया जायेगा। यदि सम्बन्धित अधिकारी पौलिसी परिपर्क्व होने के पूर्व सेवा निवृत्ति हो जाये तो मुख्य नगर अधिकारी के हित में पौलिसी प्रति ग्रहण करके उसे लौटा देंगे।

25— किसी अधिकारी / कर्मचारी के खाते में सामान्य भविष्य निधि में जमा धन उसकी नगर निगम की सेवा में निवृत्ति होने पर उसे लौटा दिया जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि यदि अधिकारी चाहे तो सामान्य भविष्य निधि में अपने खाते में जमा धन को निम्नलिखित कार्य के लिए प्रत्येक के लिए साथ उल्लिखित प्रतिबन्धों के अनुसार मुख्य नगर अधिकारी की स्वीकृति से सेवा निवृत्ति होने के पूर्व भी निकाल सकता है।

- (1) अपने निवास के लिए मकान बनाने, क्रय करने या इस सम्बन्ध में लिये गये ऋण को अदा करने अथवा लड़का, लड़की के विवाह करने के लिए अपने और उस पर मिले ब्याज के धन को 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने या सेवा अवधि पूर्ण होने से दस वर्ष पूर्व।
- (2) अपने आश्रित बच्चों की निम्नलिखित शिक्षा के लिए तीन महीने के वेतन या भविष्य निधि में जमा धन के आधे तक, जो भी कम हो।

(क) विदेश में विद्या (एकेडमिक) औद्योगिक (टैक्नीकल) कला सम्बन्धी (प्रोफेशनल) पाठ्यक्रमों "कोर्सेज" के लिए और

(ख) भारत में ऐसे चिकित्सा "मैडिकल" अभियान्त्रिक इंजीनियर तथा अन्य औद्योगिक "टैक्नीकल" अथवा विशिष्ट स्पेशलाईज्ड पाठ्यक्रमों कोर्सेज के लिए

जिनकी पढ़ाई का समय तीन वर्ष से अधिक हो और वह शिक्षा इन्टरमीडिएट के बाद की हो, दोनों ही दशाओं में धन निकालने के लिए छः माह के भीतर उसे मुख्य नगर अधिकारी को सन्तोष दिलाना होगा कि धन उस कार्य में जिसके लिए वह निकाला गया था, प्रयोग कर लिया गया ।

ऐसा न करने पर अग्रिम लिया गया धन मुख्य नगर अधिकारी को सामान्य भविष्य निधि में उसके खाते में जमा करने के लिए लौटा देना होगा। जब तक कि मुख्य नगर अधिकारी उस धन के प्रयोग का समय बढ़ा न दें। यदि अधिकारी/ कर्मचारी मुख्य नगर अधिकारी को या तो व्यय के विषय में सन्तोष दिला सकें अथवा बचा हुआ धन लौटाये तो मुख्य नगर अधिकारी वह धन उसके वेतन से उचित किश्तों में वसूल करने के लिए सक्षम होंगे।

ह० (अस्पष्ट),

मु० न० अधिकारी,  
नगर निगम, हरिद्वार।

ह० (अस्पष्ट),

प्रशासक,  
नगर निगम, हरिद्वार।

## नगर निगम-हरिद्वार

20 अक्टूबर, 2014 ई०

संख्या 1407 / IV(2)-श0वि0-14-19(सा0) / 10, टी०सी०-३-उत्तर प्रदेश नगर निगम अधिनियम 1959 (उत्तराखण्ड राज्य में यथा प्रवर्त्ता) की धारा-172 उपधारा (2) खण्ड (ज) में उल्लिखित विज्ञापनों पर अधिनियम की धारा-192 के अनुसार कर का आरोपण के पश्चात् धारा-193 एवं 305 के अन्तर्गत मुख्य नगर अधिकारी की लिखित अनुमति पर नगर निगम हरिद्वार सीमान्तर्गत विज्ञापन स्थापित/प्रदर्शित करने हेतु उनके विनियम एवं नियंत्रण के लिए अधिनियम की धारा-306 के अनुरूप नगर निगम हरिद्वार द्वारा विज्ञापन शुल्क/कर निर्धारण एवं वसूली उपविधि, 2011 बनाई गई है तथा में एतद्वारा नगर निगम की शक्तियों का प्रयोग करते हुए नगर निगम अधिनियम 1959 की धारा 541 के अन्तर्गत सरकारी गजट में प्रकाशन हेतु बनाये विनियमों की पुष्टि करती हूँ।

## विज्ञापन शुल्क/कर निर्धारण एवं वसूली उपविधि-2011

## स्वीकृत/चिन्हित स्थान :-

देहरादून रोड (एन०एच०-74) सप्तऋषि चुंगी से चण्डी चौक तक।

- 1- सप्तऋषि चुंगी से दूधाधारी चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2- दूधाधारी चौक से आर०टी०ओ० चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 14 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3- आर०टी०ओ० चौक से पन्तद्वीप तिराहे तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 4- शिवमूर्ति पार्क, वी०आई०पी० घाट के बाहर धोबीघाट पार्किंग क्षेत्र एवं सी०सी०आर० जाने वाले मार्ग पर अधिकतम 50 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 5- धोबीघाट जाने वाले मार्ग से चण्डी चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 30 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

लड़की रोड (एन०एच०-53) चण्डी चौक से पुलजटवाडा तक।

- 1- चण्डी चौराहे (भूमानन्द चौराहा) पर अधिकतम 12 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2- चण्डी चौक से शंकराचार्य चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3- शंकराचार्य चौक में अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 4- शंकराचार्य चौक से प्रेमनगर चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 40 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 5- प्रेमनगर चौक से सिंहद्वार चौक एवं पुलजटवाडा तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 50 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

सप्तसरोवर (नगर निगम/लो०नि०वि०) रोड-आर०टी०ओ० चौक से भारतमाता मन्दिर

होते हुए सप्तसरोवर चुंगी तक -

- 1- आर०टी०ओ० चौक से सप्तऋषि आश्रम तिराहे तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2- सप्तऋषि आश्रम तिराहे से सप्तऋषि चुंगी (एन.एच.-74) तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 05 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

दिल्ली-नितीपास (लो०नि०वि०) रोड पुलजटवाडा से रेलवे स्टेशन हरकी पौड़ी होते हुए

दूधाधारी चौक तक-

- 1- पुलजटवाडा चौराहा क्षेत्र में अधिकतम 12 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2- पुलजटवाडा चौराहा से आर्यनगर चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 12 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3- आर्यनगर चौक से चन्द्राचार्य चौक (चन्द्राचार्य चौक छोड़कर) तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 15 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 4- चन्द्राचार्य चौक से ऋषिकुल तिराहे तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 5- ऋषिकुल तिराहे से शिवमूर्ति चौक तक सड़क के दोनों तरफ अधिकतम 30 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 6- हर पौड़ी पुलिस चौकी से भीमगोडा बैरियर तक (हिल साईड पर) एवं भीमगोडा बैरियर चौक का क्षेत्र पर अधिकतम 15 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

7— निष्काम सेवा ट्रस्ट से दूधाधारी चौक तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स। ज्यालापुर—ललतारो (लो०निं०वि०) रोड दुर्ग घाट तिराहे से औद्योगिक क्षेत्र होते हुए बाल्मिकी चौक तक—

- 1— दुर्ग घाट तिराहे ज्यालापुर से सैक्टर-2 बैरियर तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2— सैक्टर-2 बैरियर तिराहे से भगत सिंह चौक होते हुए टिबड़ी फाटक चौराहे तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 60 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3— टिबड़ी फाटक चौराहे से बिल्केश्वर होते हुए बाल्मिकी चौक तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

हिलबाईपास (लो०निं०वि०) मार्ग ब्रह्मपुरी चौक से मंशादेवी पैदल मार्ग एवं भीमगोडा में नई बस्ती मोड से रेलवे फाटक/डी०एन० रोड तक—

- 1— ब्रह्मपुरी तिराहे से मंशादेवी पैदल मार्ग तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2— नई बस्ती मोड से भीमगोडा रोड तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 05 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

लक्सर रोड (लो०निं०वि०) सिंहद्वार से गंगा प्रदूषण नियन्त्रण इकाई के कार्यालय तक—

- 1— देशरक्षक तिराहे से गंगा प्रदूषण नियन्त्रण इकाई के कार्यालय तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

निगम के अन्य मुख्य मार्ग—

- 1— पावनधाम मार्ग—आर०टी०ओ० चौक से सूखी नदी तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2— भीमगोडा बैरियर से पन्तद्वीप (एन.एच.—७४) तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 05 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3— कनखल—ज्यालापुर (मजार) रोड—सिंहद्वार से रेलवे फाटक ज्यालापुर दिल्ली—नीति बाईपास मार्ग तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 4— अवधूत मण्डल रोड से सिंहद्वार शंकर आश्रम तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 10 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 5— भगत सिंह चौक से प्रेमनगर पुल तक (चन्द्राचार्य चौक छोड़कर) सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 6— ऋषिकुल तिराहे से ऋषिकुल पुल तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 7— बाल्मिकी चौक से विरला पुल होते हुए चण्डीघाट चौक तक सडक के दोनों तरफ अधिकतम 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।

नगर निगम सीमान्तर्गत मुख्य स्थान—

- 1— नहर पटरी डाम कोठी से पुल जटवाडा तक नहर के दोनों तरफ अधिकतम 100 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2— रोडी बेलवाला, बैरागी कैम्प, पन्तद्वीप पार्किंग, पन्तद्वीप एवं चमगादड टापू आदि क्षेत्रों में 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 3— होटल जाहन्वी डेल (रुडकी रोड) से छोटी नहर के दोनों किनारों पर श्रीयन्त्र मन्दिर तक 20 यूनीपोल/होर्डिंग्स।
- 2— होर्डिंग्स/यूनीपोल स्थल के अनुसार संडकों के समानान्तर लगाये जायेंगे। छोटे यूनीपोल पेंडिट सर्केस से 2.5 मीटर की दूरी पर 5X3 फिट एवं सडक से 8 फुट ऊंचाई पर होंगे। मुख्य राष्ट्रीय राजमार्ग एवं प्रान्तीय मार्ग पर यूनीपोल के बीच कम से कम 30 फिट की दूरी होगी।

3— यूनीपोल/होर्डिंग्स सडक से समानान्तर लगाये जायेंगे जिससे यातायात सुगमता से संचालित हो सके एवं होर्डिंग्स के कारण सडके दुर्घटना को न होने देने के उद्देश्य से जहाँ आवश्यकता हागी वहाँ से इन यूनीपोल/हार्डिंग्स को 25 डिग्री के कोण से कम भी किया जा सकता है, और आवश्यकता पड़ने पर सडक के समानान्तर लगाने के निर्देश भी दिये जा सकते हैं।

4— होर्डिंग्स/यूनीपोल का अधिकतम साईज 20X10 फिट होगा।

5— होर्डिंग्स/यूनीपोल सडक की पेंडिट सर्केस से न्यनतम 2.5 मीटर की दूरी पर लगाये जायें।

6— होर्डिंग्स/यूनीपोल की संरचना मजबूत व फ्रेम के आकार की होनी चाहिये जिससे आंधी आदि में न गिरे। अतः इनकी संरचना के सम्बन्ध में स्ट्रक्चर इन्जीनियर से रिपोर्ट आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

7— चौराहो व मोड़ों पर 25-25 मीटर की दूरी तक होर्डिंग्स/यूनीपोल नहीं लगाये जायेंगे।

8— प्रत्येक होर्डिंग्स के सम्बन्ध में सडकवार एक यूनीक कोड नम्बर तय किया जायेगा जिसके विवरण में उस होर्डिंग्स का आकार प्रकार होर्डिंग्स विज्ञापन एजेन्सी का नाम लगाने का स्थान, स्वीकृति तिथि, रसीद नम्बर व उस होर्डिंग्स का सडक से एंगल भी वर्णित किया जायेगा।

9— नगर निगम सीमा में विज्ञापन पटट लगाये जाने हेतु विज्ञापन एजेन्सियों द्वारा प्रत्येक वर्ष विज्ञापन पटट लगाने से पूर्व निगम कार्यालय में पंजीकरण कराया जायेगा। इस प्रकार केवल पंजीकृत एजेन्सियों को ही विज्ञापन पटट लगाये जाने की अनुमति निगम कार्यालय द्वारा दी जायेगी। पंजीकरण प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 01 मार्च से 31 मार्च तक किया जायेगा।

10— नगर निगम हरिद्वार में विज्ञापन एजेन्सियों को पंजीकृत किये जाने हेतु प्रथम बार पंजीकरण राशि रु0-30,000-00/- (रुपये तीस हजार) निगम कोष में जमा करानी होगी। तत्पश्चात पंजीकृत एजेन्सी अगले वित्तीय वर्ष हेतु रु0-10,000-00/- (रुपये दस हजार) की धनराशि नवीनीकरण के रूप में नगर निगम कोष में जमा करायेगा।

11— निगम सीमा में लगाये जाने वाले विज्ञापन पटटों/पोल क्योस्क का न्यनतम शुल्क प्रति वर्ग फिट की दर से आगणित किया जायेगा। शुल्क निम्नानुसार होगा। प्रत्येक दो वर्ष के पश्चात शुल्क में 10 प्रतिशत की वृद्धि की जायेगी अथवा निम्न शुल्क को न्यनतम मानते हुए होर्डिंग्स की सार्वजनिक नीलामी करायी जायेगी।

### अनुसूची

क्र०सं०	स्थान का नाम	दर (रुपये में)	यूनिट
1	देहरादून रोड (एन.एच.-74) सप्तप्रशि चूंगी से चण्डी देवी तक	160.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		250.00 यूनिपोल	
2	सड़की रोड (एन.एच.-58) चण्डी चौक से पुलजटवाडा तक	160.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		250.00 यूनिपोल	
3	सप्तसरोवर (नगर निगम/लो०निः०वि०) रोड-आर०टी०ओ० चौक से भारतमाता मन्दिर होते हुए सप्तसरोवर चूंगी तक	100.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		160.00 यूनिपोल	
4	दिल्ली-नितीपास (लो०निः०वि०) रोड पुलजटवाडा से रेलवे स्टेशन, हरकी पौड़ी होते हुए द्रुगधारी चौक तक	160.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		250.00 यूनिपोल	
5	ज्यालापुर ललतारे (लो०निः०वि०) रोड पंजाबी धर्मशाला तिराहे से औद्योगिक क्षेत्र होते हुए बालिकी चौक तक	150.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		240.00 यूनिपोल	
6	हिलबाई पास (लो०निः०वि०) मार्ग-ब्रह्मपुरी चौक से मंशा देवी पैदल मार्ग एवं भीमगोडा में नई बस्ती मोड से रेलवे फाटक/डी०एन० रोड तक	100.00 होर्डिंग्स	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
		160.00 यूनिपोल	

1	2	3	4
7	नगर निगम के अन्य मुख्य मार्ग	150.00 होर्डिंग्स 240.00 यूनिपोल	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
8	नगर निगम के सीमान्तर्गत मुख्य स्थान	120.00 होर्डिंग्स 190.00 यूनिपोल	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
9	आन्तरिक मौहल्ला	50.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
10	इन्हींकेटर बोर्ड (आईएच०पी०) (३x२ फिट) पोल क्योस्क (३x२ फिट)	2000.00 होर्डिंग्स 1500.00 यूनिपोल	प्रतिपोल/प्रतिवर्ष
11	दुकानों/भवनों पर लगे ग्लोसाइन बोर्ड	100.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
12	दुकानों/भवनों पर लगे साईन बोर्ड	75.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
13	फ्लाईवरोवर कॉलम (१०x२० फिट)	100.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
14	पुल/पुल के कॉलम पर (३x५ फिट)	100.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
15	प्रोटेक्शन स्कीम/नाला कल्वर्ड (३x७ फिट)	100.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
16	निजी बस/पब्लिक बस एडवरटाईजिंग ४x१५ फिट (दोनों साईड) बैक साईड ३x३ फिट	100.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
17	डिलीवरी वाहन/सर्विस वाहन/टैक्सी	6000.00	प्रति वाहन/प्रतिवर्ष
18	डिमोस्ट्रेशन वाहन	500.00	प्रतिदिन
19	बिल्डिंग रैप ४०x२० फिट	150.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
20	पार्किंग (इलैक्ट्रोनिक डिसप्ले बोर्ड) ३x५ फिट	120.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
21	ट्री-गार्ड १.५x१.५ फिट	25.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
22	ट्रैफिक बैरिकैटिंग	200.00	प्रति बैरिकैटिंग प्रतिवर्ष
23	ट्रैफिक पोस्ट के ऊपर कियोस्क २x३ फिट	160.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
24	सार्वजनिक शौचालय दो साईड वाल ४x१० फिट	150.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
25	रोड डिवाईडर पर यूनिपोल गैन्ट्री ४०x४ फिट	200.00	प्रति वर्गफिट/प्रतिवर्ष
26	लाउडस्पीकर द्वारा प्रचार	200.00	प्रतिदिन
27	इवेन्ट एण्ड एकीबिशन/मेला	2000.00	प्रतिदिन
28	स्थानीय केबल नेटवर्क पर प्रसारित विज्ञापनों पर शुल्क	60,000.00	वार्षिक

प्रतिबन्ध यह है कि कुम्भ मेला अथवा अर्द्ध कुम्भ मेला पड़ने वाले वर्ष में विज्ञापन शुल्क क्रमशः चारगुणा, दोगुणा लिया जायेगा।

12— निम्नलिखित क्षेत्रों को विज्ञापन की दृष्टि से विज्ञापन पटट प्रतिबन्धित रहेगा—

- 1— हर की पौड़ी घण्टाघर, सुभाषघाट, नाईसोता, कुशाघाट, महिलाघाट।
- 2— वी०आई०पी०घाट के भीतर का सम्पूर्ण क्षेत्र।
- 3— बाल्मीकी चौक से हर की पौड़ी पुलिस चौकी तक।
- 4— देवपुरा से तुलसी चौक, तुलसी चौक से शिवमूर्ति चौक होते हुए बाल्मीकी चौक तक।
- 5— डामकोठी जाने वाले मार्ग पर।
- 6— चन्द्राचार्य चौक।
- 7— रामघाट, विष्णुघाट, मोती बाजार, बड़ा बाजार।
- 8— दक्ष रोड, शंकराचार्य चौक से आनन्दमयी आश्रम तक।
- 9— नगर निगम कार्यालय के चारों ओर।

13— नगर निगम सीमान्तर्गत सम्प्रदर्शित किये जाने वाले ग्लोसाईन/साईन बोर्ड जो दुकानों के नाम के साथ या स्थलन्त्र रूप से किसी वस्तु के विषय गुण आदि के बारे में उल्लेख हो, जन साधारण को विज्ञापन की भाति आकर्षित करता हो, के विज्ञापनकर्ता से विज्ञापन शुल्क की वसूली की जायेगी या वसूली का कार्य निविदा के माध्यम से ठेके पर किया जायेगा।

14— विज्ञापन शुल्क का भुगतान प्रत्येक वित्तीय वर्ष में 15 अप्रैल तक पूर्णतः अग्रिम (100 प्रतिशत) जमा किया जायेगा। एक माह तक शुल्क जमा न होने पर सम्बन्धित विज्ञापन एजेन्सी का पंजीकरण निरस्त करते हुए ब्लैक लिस्ट कर दिया जायेगा तथा बकाया विज्ञापन शुल्क की वसूली भू—राजस्व की भाति वसूल की जायेगी।

15— इन्डिकेटर बोर्ड या अन्य बोर्ड जहाँ दोनों ओर विज्ञापन लिखे होंगे वहाँ निर्धारित शुल्क दुगुने हो जायेंगे। इन्डिकेटर बोर्ड का साईज 5x3 फिट होगा।

16— विज्ञापन शुल्क बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक या नकद के रूप में ही जमा किया जायेगा।

17— निजी भवनों की छतों पर विज्ञापन पटट पूर्णतः प्रतिबन्धित रहेंगे।

18— प्रत्येक तिराहे एवं चौराहे में जहाँ कि समय—समय पर विज्ञापन पटट एकदम रास्ते के किनारे से एक दूसरे के अंगूल—बगल से आने वाले वाहनों का एक दूसरे को देखने में कठिनाई होती है, तथा यातायात में बाधा उत्पन्न होती है, इन चौराहों एवं तिराहे में केन्द्र से चारों ओर पथों पर 25 मीटर तक विज्ञापन पटट लगाने में प्रतिबन्ध रहेगा।

19— पोल कियोस्क का साईज 2x3 फिट होगा। 2

20— सरकार द्वारा समय—समय पर प्रतिबन्धित उत्पादों जैसे—शाराब, तम्बाकू, धम्रपान एवं अश्लील, जातिसूचक, धार्मिक भावनाओं को उत्तेजित करने वाले, पशु क्रूरता, हिंसात्मक, विध्वंशक, उत्पाद, हथियारों से सम्बन्धित उत्पाद सम्बन्धी विज्ञापनों का प्रदर्शन पूर्णतः प्रतिबन्धित रहेगा।

21— किसी भी विज्ञापन एजेन्सी द्वारा यदि स्वीकृत विज्ञापन पटट के इतर कोई विज्ञापन प्रदर्शित किया हुआ पाया गया तो बिना किसी नोटिस के विज्ञापन एजेन्सी का पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा। उक्त के लिए कर एवं राजस्व अधीक्षक, नगर निगम, हरिद्वार स्वीकृत होर्डिंग्स का सत्यापन नियमित रूप से प्रतिमाह करेंगे।

22— विज्ञापन की स्वीकृति अधिकतम एक वर्ष के लिए दी जायेगी।

23— जनहित अथवा यातायात की दृष्टि से एवं राज्य सरकार के निर्देशानुसार यदि किसी स्वीकृत विज्ञापन पटट को हटाने की आवश्यकता होती है, तो बिना किसी नोटिस के विज्ञापन पटट हटा दिया जायेगा। जिस पर कोई प्रतिकर देय नहीं होगा।

24— यूनियन रोड कांग्रेस द्वारा रोड साईन (आई०आर०सी०) ६७-२००१ में निर्धारित कलरों/मानकों का प्रयोग ही विज्ञापन पटटों के लिए अनुमन्य होगा। विज्ञापन पटटों में प्रयोग किये जाने वाले रंग एवं फोन्ट साईज ऑफिशियल ट्रैफिक साइन के समान एवं वाहन चालक को अमित करने वाले नहीं होंगे।

25— विज्ञापन पटट/यूनिपोल का आवंटन विज्ञापन शुल्क के निर्धारित न्यन्तम धनराशि परं सीलबन्द निविदायें आमंत्रित कर सर्वोच्च बोलीदाता को किया जायेगा। निविदायें मुख्य नगर अधिकारी अथवा उनके द्वारा गठित समिति के द्वारा मांगी जायेंगी तथा उनका निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा।

26— रोड पटरी निजी भवनों एवं भूमियों पर किसी भी प्रकार के विज्ञापन अवैध रूप से लगाने पर विज्ञापन एजेन्सी, ठेकेदार एवं भवन स्वामी से रु०-२५०००/- जुर्माना वसूल किया जायेगा एवं अवैध विज्ञापन पटट को तत्काल हटाते हुए विज्ञापन एजेन्सी का पंजीकरण एवं ठेका निरस्त कर दिया जायेगा। इस पर होने वाले व्यय की वसूली विज्ञापन एजेन्सी एवं ठेकेदार से की जायेगी।

27— जनहित में नगर निगम में पंजीकृत विज्ञापन एजेन्सीयों को जो भी विज्ञापन पटट स्वीकृत किये जायेंगे, उन पर सुन्दर हरिद्वार, स्वच्छ हरिद्वार, हरा हरिद्वार का स्लोगन प्रदर्शित किये जायेंगे तथा यातायात की दृष्टि से पुलिस विभाग द्वारा लगाये जाने वाले विज्ञापन के लिए होर्डिंग्स/यूनिपोल में उनकी आवश्यकतानुसार निःशुल्क स्थान दिया जायेगा।

28— उपरोक्त शर्तों में किसी भी शर्त का उल्लंघन पाये जाने पर बिना किसी नोटिस के एजेन्सी का पंजीकरण निरस्त करते हुए एजेन्सी को ब्लैक लिस्ट करने का अधिकार मुख्य नगर अधिकारी में निहित होगा।

विप्रा त्रिवेदी,  
मुख्य नगर अधिकारी,  
नगर निगम, हरिद्वार।